







EFFEKTIVE NUTZUNG VIRTUELLER UND HYBRIDER MEETINGS

Immer mehr Meetings finden im virtuellen Raum statt. Im hybriden Setting sind die Teams aufgesplittet, sodass ein Teil des Teams physisch im Office ist und ein anderer Teil z. B. zu Hause im Home-Office. Rein virtuelle und hybride Meetings erfordern zusätzliche Fähigkeiten in der Moderation als klassische physische Moderationssettings.



FAKTEN

-  **SPRACHE**
Deutsch
Englisch
-  **VERFÜGBAR**
Präsenztraining
Online Training
-  **VORAUSSETZUNGEN**
Keine
-  **BUCHBAR**
Inhouse
-  **KONTAKT**
+43 1 533 44 77
office@coverdale.at
www.coverdale.at
-  **FACTSHEET ONLINE**



TRAININGSINHALTE

Das Training „Effektive Nutzung von virtuellen und/oder hybriden Meetings“ zeigt Ihnen Wege auf, wie Sie Meetings auch unter schwierigen Umständen zum Ziel führen können. Sie lernen Techniken der Moderation im virtuellen Meeting Kontext und wie Sie sich in geeigneter Weise vorbereiten. Sie erhalten ein Gespür dafür, die Reaktionen und Beiträge Ihrer KollegInnen / Mitarbeiter-Innen besser einschätzen und steuern zu können.

Das Training basiert auf der Methodik des Erfahrungslernens. Wir folgen im Training dem 4-stufigen Coverdale Lernzyklus aus Planen – Durchführen – Rückblenden – Konsolidierung im Plenum. Wir arbeiten entweder im virtuellen Raum oder in hybriden Settings falls erforderlich.

ERFOLGSFAKTOREN



Bei virtuellen oder hybriden Meetings sind die oben genannten Erfolgsfaktoren entscheidend. Wenn es nur darum geht, ein Team zu synchronisieren oder Informationen weiterzugeben, ist ein hybrides Meeting unproblematisch. Schwierig wird es, wenn in diesem Setting etwas gemeinsam erarbeitet werden muss. Hier empfiehlt es sich, mit virtuellen Whiteboards zu arbeiten, in die sich alle Teilnehmer einwählen können, unabhängig davon, ob sie physisch oder virtuell an dem Meeting teilnehmen.

INHALTE IM ÜBERBLICK

GRUNDLAGEN

- Grundlagen für erfolgreiche Meetings kennenlernen
- Unterschiede zwischen physischen, hybriden und virtuellen Settings

HILFSMITTEL

- Virtuelle Hilfsmittel kennenlernen
- Meeting-Software
- Arbeit mit der individuellen Kamera
- Arbeit mit Raumkamera und Raummikro für hybride Settings

MEETINGS VORBEREITEN

- Inhalt vorbereiten
- Den richtigen Rahmen bereitstellen
- Agenda vorbereiten

MEETINGS STRUKTURIERT DURCHFÜHREN

- Visualisierung richtig einsetzen
- Diskussion effektiv und effizient steuern
- Entscheidungen herbeiführen
- Moderationstechnik so einsetzen, dass alle zu Wort kommen

DIE MODERATOR*INNEN ROLLE

- Spielregeln vereinbaren und auf Einhaltung der Spielregeln achten
- Sicherstellen, dass alle Beteiligten gehört werden und zu Wort kommen

PEER COACHING

- In Kleingruppensettings Echtsituationen reflektieren und Work Hacks zur Optimierung von Moderationen entwickeln

